Rampur State Gazette.

بحکم بندگان اعلحضرت حضور پر نور دام اقبالہم و ملکہم

نمبر ۱۶ مطبوعہ روز شنبہ بتاریخ ۸ ذی الحجہ ۱۳۵۲ھ مطابق ۲۴ مارچ ۱۹۳۴ء جلد ۲۵

حصہ اوّل

خلاصہ احکام اجلاس جناب پریسیڈنٹ صاحب کونسل

(۱) منظوری طریقہ مراسلت کاغذات باجلاس صاحب فائنس سکریٹری بجائے اکاؤنٹنٹ آفسر ۲

(۲) منظوری رخصت خانساماں منظور حسن صاحب۔ ۳

(مطبوعہ اسٹیٹ پریس رامپور)

احکام اجلاس صاحب پریسیڈنٹ بہادر کونسل

روبکار۔ واقع ۱۵ مارچ سنہ ۱۹۳۲ء

کاغذات کے غیر ضروری دوران میں علاوہ کام میں تاخیر کے کثیر وقت ضائع ہوتا ہے۔ جس صیغہ فائننس کو جملہ صیغہ جات ریاست سے مراسلت کرنا ہوتی ہے اور بعض مرتبہ معمولی امور کے طے ہونے میں اس قدر کثیر وقت ضائع ہوتا ہے جو بیجا طور پر ہر شخص کے لئے شکایت کا موجب ہوتا ہے

لہذا جہانتک صیغہ فائننس کا تعلق ہے حسب ذیل امور کا مراسلت میں لحاظ رکھا جائے۔ ایک بڑی حد تک گذشتہ دو تین ماہ سے اس طریقہ مراسلت پر عملدرآمد ہو رہا ہے ضرورت ہے کہ اب باجرائے احکام جملہ صیغہ جات میں اسکی اطلاع ہو جائے

اسی سلسلہ میں اس کی بھی ضرورت ہے کہ یہ امر واضح ہو جائے کہ صیغہ فائننس اور اکاؤنٹ آفس درحقیقت ایک ہی صیغہ ہے جو کہ صاحب فائننس سکریٹری بہادر کے براہ راست چارج میں بماتحتی صاحب ریونیو منسٹر بہادر دیا گیا ہے آئندہ اسی کے مطابق عملدرآمد ہونا چاہئے۔ تاکہ اکاؤنٹ آفس کے مناسب انتظام میں اور اجرائے احکام بابت رخصت وغیرہ میں سہولت ہو۔ مندرجہ ذیل قسم کے کاغذات میں مراسلت براہ راست بلا توسط فائننس آفس صاحب اکاؤنٹنٹ جنرل سے ہوگی۔

(۱) ایسے کاغذات جنمیں کسی رقم مجتمعہ خزانہ کی صداقت مطلوب ہو۔ یا نذر کی اشرفیوں کی صداقت سیاہہ کرنا مقصود ہو۔

(۲) کاغذات رخصت ملازمان صیغہ جات جو استحقاق رخصت دریافت کرنے کے لئے بھیجے جائیں۔

(۳) جمع خرچ اعتراض شدہ جو معمولی اعتراضات پر مشتمل ہوں اور جن میں کوئی اہمیت یا اصولی بحث نہ ہو۔ دفتر صاحب اکاؤنٹنٹ جنرل سے براہ راست صیغہ متعلقہ کو بتوسط افسر صیغہ جائینگے اور بعد تکمیل اعتراض اسی طرح براہ راست اکاؤنٹ آفس بھیجے جائیں گے۔ فائننس آفس کا توسط نہ ہوگا وقتاً فوقتاً صاحب فائننس سکریٹری بہادر اطمینان کر لیا کریں گے کہ اکاؤنٹ آفس سے اعتراضات کی کارروائی صحیح اور مناسب طریقہ سے ہوتی ہے

(۴) ادائگی رقوم حسابات مجرا شدہ و پیشگی کی تصدیق جسمیں غیر معمولی توقف کی شکایت نہ پیدا ہوئی ہو۔

(۵) بجٹ کی بقایا یا رقوم کی معلومات کے بارہ میں کاغذات اگر کوئی خاص ضرورت معلومات کی پیش آئے۔

جملہ رقوم منظور شدہ بجٹ کا گوشوارہ مع تفصیل صیغہ جات میں موجود رہتا ہے جو کہ مقامی جانچ کیوقت اڈیٹر کے ملاحظہ کیلئے پیش ہوتا ہے لہذا وہ امور جن کے متعلق معلومات صیغہ متعلقہ کے رجسٹروں اور کاغذات سے ہو سکتی ہے انکے بارہ میں بالعموم اکاؤنٹ آفس سے کیفیت نہ دریافت کیجائے۔ اکاؤنٹ آفس سے مراسلت ایسے وقت کیجائے جب کسی وجہ سے صیغہ کے حسابات میں شک و شبہ پڑتا ہو۔ یا معاملہ کی اہمیت اسکی متقضی ہو کہ اکاؤنٹ آفس سے تصدیق ہو جائے۔ اسیطرح صیغہ جات کسی مد بجٹ میں عائد ہونیوالے مصارف

کی گنجائش نہ ہونے کا اظہار کرکے صیغہ فائننس کو دریافت
رنا چاہتے ہیں کہ کس بجٹ سے اور کس مد سے اس غرض
کے لئے منتقل کیجائے

ہر ایک صیغہ اپنے مصارف کی حالت کو اور گنجائش
ی صورت کو بہتر جان سکتا ہے اور اس کے مطابق
تقلی کی تجاویز پیش کر سکتا ہے۔ زاں بعد فائنانس
فس میں اصولی تنقیح کی جائے گی۔ اور مناسب مشورہ
یا جاسکتا ہے۔ فائننس آفس سے اولاً اسبارہ میں دریافت
نا غلط اور غیر ضروری ہے۔ البتہ صیغہ جات بجٹ کی
سلباقی کی تصدیق اکاؤنٹ آفس سے ہمیشہ کر سکتی ہیں۔

جملہ مراسلت صیغہ فائننس کے متعلق علاوہ امور مندرجہ
کے براہ راست صاحب فائننس سکریٹری بہادر سے
جائے گی۔

بحد اختیار سکریٹری۔ صاحب فائننس سکریٹری
ادر معاملات کو بذات خود فیصل کریں گے۔
معمولی کاغذات پر فار ریونیو منسٹر دستخط کیا کرینگے
ہم امور میں صاحب ریونیو منسٹر بہادر سے احکام حا
ل کریں گے۔

لہذا حکم ہوا کہ

ایک نقل جملہ منسٹر صاحبان بہادر و سکریٹری
بان بہادر کی خدمت میں بھیجی جائے اور ایک نقل
گزٹ کیجائے

دستخط صاحب پریسیڈنٹ [illegible] بہادر

حکم:-

داخلہ ۱۰ مارچ ۳۳ء

ثبت تحریر صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر موسومہ
صاحب چیف منسٹر بہادر دربارۂ منظوری رخصت
رعایتی تین یوم خانساماں منظور حسن از ۱۹ مارچ ۱۹۳۳ء بغرض روانگی بیرونجات
بذمہ داری خانساماں افتخار حسن

حکم

خانساماں منظور حسن کی رخصت تین یوم کی منظور ہے۔
افتخار حسن کام کے ذمہ دار رہیں گے۔ سررشتہ صدر سے
احکام ضابطہ جاری ہوں۔

دستخط صاحب پریسیڈنٹ [illegible] کونسل